CONCURSO EXTERNO 01-2014

En Adendum a la publicación de fecha 13 de abril del 2014 por este mismo medio, El Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), El Consejo de Seguridad Vial (COSEVI), El Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), El Consejo de Transporte Público (CTP) y El Consejo Técnico de Aviación Civil (CETAC), REQUIEREN OFERENTES para conformar registros de elegibles y llenar algunas plazas vacantes en dichas Instituciones, únicamente para la Clase que se indica a continuación:

- **Trabajador Calificado de Servicio Civil 2**

  En la especialidad de Electrónica

Advertencias Generales

- La Oferta de Servicios, constituye el documento por medio del cual usted específica las condiciones laborales que estaría dispuesto a aceptar. La información que usted inscriba y consigne en este documento será la única que podrá ser considerada en el proceso de reclutamiento y selección, razón por la cual debe estar muy clara para así evitar contratiempos en el proceso.
- Los (as) interesados (as) deberán cumplir con los requisitos establecidos para la (s) clase (s) objeto de su interés, para tal efecto podrá consultar en nuestra página web el Manual de Interpretación de Requisitos y Especialidades correspondiente a este concurso.
- De las nueve horas del 16 de mayo de 2014 hasta las quince horas del 20 de mayo del 2014 deberán inscribirse y llenar la Oferta de Servicios **UNICAMENTE VÍA INTERNET**. **NO SE RECIBIRAN OFERTAS DE SERVICIO QUE NO HAYAN SIDO DEBIDAMENTE REGISTRADAS POR VÍA INTERNET EN EL PERIODO ESTABLECIDO.**
- Dado que el sitio web, estará habilitado en forma continua e ininterrumpida durante el horario señalado, para facilidad de acceso de los interesados, se les insta a aprovechar todo ese horario y no solamente de de 8 a.m. a 4 p.m., franja de horario de mayor concurrencia.
- La inscripción es personal y única; no obstante, en caso de existir varios registros a favor de un mismo oferente será válido el último de ellos.
- El (la) concursante que registre datos incorrectos, falsos u omitan información en el proceso de inscripción, automáticamente anula la Oferta de Servicio que de dicho registro se genere y en consecuencia no será considerado durante el proceso.
- Para efectos de este concurso y de conformidad con el numeral 5 del artículo 243 de la Ley General de Administración Pública, todos los participantes deben consignar una **única** cuenta de correo electrónico, mismo que será el medio preferente de comunicación oficial entre las Instituciones auspiciantes de este Concurso y los Oferentes, razón por la cual **NO** se atenderán consultas por vía distinta (fax, teléfono, nota u oficio, entre otros).
- Una vez registrada la cuenta de correo electrónico no será posible modificarla o sustituirla, siendo responsabilidad del concursante verificar su óptimo funcionamiento.
- Al completar la oferta, el postulante deberá imprimir dos ejemplares de la misma; uno será entregado en conjunto con los documentos en un folder con prensa debidamente identificado, y el otro será el comprobante de la entrega de los mismos.
- El día y hora indicada el (la) concursante deberá entregar su Oferta de Servicio en un **folder tamaño carta con su prensa, anotando en la cejilla de la misma su nombre completo en el siguiente**

orden: primer apellido, segundo apellido y nombre. Además, la carpeta o folder debe contener **una fotocopia** de los siguientes atestados:

- ✓ Cédula de identidad o cédula de Residencia libre de condición.
- ✓ Licencias de Conducir (Vigente).
- ✓ Permiso de Portación de Armas (Vigente).
- ✓ Título (s) de Grado (s) Académico (s): Primaria, Secundaria o Técnico; o Certificación equivalente.
- ✓ Título de Técnico Medio (según la especialidad concursada): INA, Colegio Técnico, Escuela Comercial, etc.; o Certificación equivalente.
- ✓ Título de Capacitación (según la especialidad concursada): INA, Colegio Técnico, Escuela Comercial, etc.; o Certificación equivalente.
- ✓ Certificación (es) de experiencia laboral, la (s) cual (es) debe (n) indicar: nombre completo y número de cédula, nombre de la clase y especialidad, cargo, descripción de funciones, personal a cargo (señalar cantidad y ocupaciones), fecha exacta de inicio y término de las funciones, firma del Jefe de Recursos Humanos o autoridad competente de la Empresa o Institución en la que labora o laboró. En caso de aportar Declaración Jurada, la misma debe ajustarse a lo dispuesto en el Oficio Circular **ARSP-007-2013** la cual puede ser consultar en nuestra página web.
- ✓ Certificación de tiempo laborado, emitida por la Dirección de Recursos Humanos de cada uno de los Ministerios o Instituciones en las cuales laboran.
- ✓ Al frente de las fotocopias debe consignarse: nombre completo, firma y número de cédula, así como presentar sus respectivos originales.

- De no contar con alguno de los certificados solicitados, podrá presentar certificación de estudios (con fecha de emisión que no supere los 90 días), en la cual se indique el último curso aprobado, la cual debe ser extendida por el centro educativo y avalada por la Dirección Regional del MEP al cual pertenece. En caso de que el nombre y apellidos del título o certificación no coincida con los de la cédula de identidad, deberá presentar una certificación emitida por el Registro Civil que indique las circunstancias por las cuales en la cédula de identidad no existe concordancia con el título o en su defecto tramitar un nuevo documento “cédula de identidad” en la cual se complete “conocido como…”.
- Cabe señalar que **NO** serán considerados los documentos aportados con fecha de emisión posterior al vencimiento de la inscripción, a saber el 20 de mayo del 2014.
- Es obligatorio que los postulantes posean su cédula de identidad o de Residencia **vigente.**
- Asimismo, los certificados académicos deberán contar con los sellos y timbres de ley.
- El período para entregar la Oferta de Servicios de forma física y los documentos será comunicado a través de correo electrónico el día, la hora y el lugar de recepción, igualmente, deberá aportar los originales y copia de dichos atestados con el fin de que éstos sean confrontados con las respectivas copias (según lo dicta el Artículo 295 de la Ley General de la Administración Pública), las cuales deberán contar con el nombre completo, firma, número de identificación y fecha de quien la entrega. La recepción de documentos quedará sujeta a la demanda de oferentes.
- La falta de algún requisito al momento de presentar la oferta (oferente externo) o que no conste en el expediente personal (oferente interno) ocasionará que no se tramite la oferta de servicios.
- A los participantes que actualmente laboran en alguna de las instituciones auspiciantes, se les recuerda su obligación de mantener actualizada la información laboral que consta en su expediente personal.

- El (la) concursante que registre anotaciones en la hoja delincuencial o hubiese sido despedido de alguna Institución Estatal, quedará suspendido o excluido de este Concurso, según los resultados de un Estudio de Vida y Costumbres que al efecto se practique.
- Las y los oferentes que registren alguna discapacidad en su Oferta de Servicios deberán presentar la certificación de acreditación de la misma, emitida por la Caja Costarricense del Seguro Social, según manda el Decreto Ejecutivo N° 36042-S caso contrario nos será imposible considerar dicha condición.
- La programación de las pruebas Psicológicas, así como, la recepción de atestados y demás documentos; se realizará en las fechas que para tal efecto comuniquen las Instituciones auspiciantes de este Concurso, mismas que se notificaran oportunamente, por medio del correo electrónico señalado por los postulantes.
- Para la entrega de la oferta tendremos a disposición las siguientes instituciones y direcciones:
  - ✓ Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), ubicado al costado Sur del Liceo de Costa Rica, San José. Tel: 2523-2281
  - ✓ Consejo de Seguridad Vial (COSEVI), contiguo al Banco Nacional en la Uruca, San José. Tel: 2010-4624/2522-0801/2010-4608/2010-4662.
  - ✓ Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), de la Rotonda Betania 50 metros Este y 50 metros Norte, Mercedes de Montes de Oca, carretera a Guadalupe, Edificio la Plaza Universitaria CONAVI. Tel: 2202-5310
  - ✓ Consejo de Transporte Público (CTP), detrás de la tienda pequeño mundo en la Rotonda la Y Griega, Quesada Duran, San José.Tel:2586-9073
  - ✓ Dirección General de Aviación Civil (DGAC), contiguo a Migración en la Uruca, San José. Tel: 2242-8090
- Este Concurso caduca el registro de elegibles para la clase y especialidad aquí indicada, por lo que se invita a quienes tengan interés a participar.

MANUAL DE USUARIO

La información que usted indique en el formulario respectivo será examinada cuidadosamente, razón por la cual, esta debe ser detallada en forma clara, veraz, completa y concisa para así evitar contratiempos en el proceso.

Debe tomar en consideración que cualquier dato falso o incorrecto faculta al Ministerio de Obras Públicas y Transportes e instituciones auspiciantes, para anular la gestión indicada.

OFERTA DE SERVICIOS

DATOS PERSONALES:

- Primer Apellido: como consta en el documento de identificación.
- Segundo Apellido: como consta en el documento de identificación.
- Nombre: como consta en el documento de identificación.
- Número de Cédula o documento legalmente válido: como consta en el documento de identificación.
- Edad: Indicar número de años cumplidos.
- Fecha de Nacimiento: Seleccionar día, mes y año.
- Nacionalidad: como consta en el documento de identificación.
- Estado Civil: Selección única según corresponda.
- Género: Selección única según corresponda.
- Tipo de Licencia: Seleccionar únicamente la(s) licencia(s) vigente (s)
- Permiso de portación de Armas: Selección única según corresponda.
- Fecha de Vencimiento: Seleccionar día, mes y año.

LUGAR DE RESIDENCIA

- Provincia
- Cantón
- Distrito
- Otras señas (Dirección exacta de la casa de habitación).
- Número de Teléfono de Residencia (casa de habitación): 8 dígitos sin guiones.
- Número de Teléfono (Celular): 8 dígitos sin guiones.
- **Correo Electrónico (medio de comunicación oficial)**, señale cuenta de correo electrónico para enviarle notificaciones o avisos; dicho correo no podrá sustituirse ni modificarse, por lo que deberá verificar su óptimo funcionamiento.

ESTUDIOS REALIZADOS:

- Nombre de la Escuela: indique el nombre completo de la institución de enseñanza
- Último año cursado y aprobado: Selección única según corresponda.
- Título obtenido: Anotar el nombre del título obtenido en la Escuela.
- Nombre del Colegio o Programa: indique el nombre completo de la institución de enseñanza.
- Último año cursado y aprobado: Selección única según corresponda.
- Título obtenido: Anotar el nombre del título obtenido en el Colegio o Programa.
- Nombre de la Escuela o Instituto Comercial
- Título obtenido: Anotar el nombre del título obtenido en la Escuela o Instituto Comercial.

EXPERIENCIA LABORAL (ULTIMOS TRES TRABAJOS)

- Experiencia 1 (Último Trabajo o actual)
  - Nombre de la Institución o Empresa (Pública o Privada): indique el nombre completo.
  - Clase de Puesto o Cargo Desempeñado: indique el nombre completo.
  - Personal a Cargo: Selección única según corresponda.
  - Cantidad de personal a cargo: Selección única según corresponda.
  - Puestos del Personal a Cargo: Selección múltiple según corresponda.
  - Fecha de ingreso: Seleccionar día, mes y año.
  - Fecha de salida: Seleccionar día, mes y año.
- Experiencia 2 (Penúltimo Trabajo o Anterior)
  - Nombre de la Institución o Empresa (Pública o Privada): indique el nombre completo.
  - Clase de Puesto o Cargo Desempeñado: indique el nombre completo.
  - Personal a Cargo: Selección única según corresponda.
  - Cantidad de personal a cargo: Selección única según corresponda.
  - Puestos del Personal a Cargo: Selección múltiple según corresponda.
  - Fecha de ingreso: Seleccionar día, mes y año.
  - Fecha de salida: Seleccionar día, mes y año.
- Experiencia 3 (Antepenúltimo Trabajo o Trasanterior)
  - Nombre de la Institución o Empresa (Pública o Privada): indique el nombre completo.
  - Clase de Puesto o Cargo Desempeñado: indique el nombre completo.
  - Personal a Cargo: Selección única según corresponda.
  - Cantidad de personal a cargo: Selección única según corresponda.
  - Puestos del Personal a Cargo: Selección múltiple según corresponda.

- Fecha de ingreso: Seleccionar día, mes y año.
- Fecha de salida: Seleccionar día, mes y año.

- Cantidad de Certificaciones de experiencias aportadas. Seleccionar número de documentos.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES

- Ha laborado para el Estado: Selección única según corresponda.
- Indique el tiempo laborado en años: Seleccionar número de años.
- Indique el tiempo laborado en meses: Seleccionar número de meses.
- Ha recibido Prestaciones Legales de Instituciones del Estado: Selección única según corresponda.
- Indique el Nombre de la Institución: indique el nombre completo.
- Indique la fecha: Seleccionar día, mes y año.
- Ha sido Despido de alguna Institución del Estado: Selección única según corresponda.
- Indique el Nombre de la Institución: indique el nombre completo.
- Motivo del Despido: Selección única según corresponda.
- Ha tenido o tiene procesos administrativos Disciplinarios en Instituciones del Estado o en el Tribunal de Servicio Civil: Selección única según corresponda.
- Indique el nombre de la Institución: indique el nombre completo.
- Indique la fecha: Seleccionar día, mes y año.
- Ha tenido o tiene causas penales en los Tribunales de la Corte Suprema de Justicia: Selección única según corresponda.
- Indique el Nombre del Juzgado o Tribunal: indique el nombre completo.
- Indique la causa o delito: Según detalle de la hoja delincuencial.
- Indique la fecha: Seleccionar día, mes y año.

HISTORIAL DE SALUD

- Indique los padecimientos que sufre: Selección múltiple según corresponda.
- Tiene algún tipo de discapacidad por la que requiere apoyo durante la aplicación de las pruebas: Selección única según corresponda.
- Indique que tipo de ayuda requiere: lo cual debe demostrar con una certificación emitida por la Caja Costarricense de Seguro Social.

CANTONES EN LOS QUE ACEPTARIA TRABAJAR

- Indique los cantones objeto de su interés: Selección múltiple según corresponda.
- Disponibilidad para viajar dentro del país: Selección única según corresponda.
- Horario en el que aceptaría trabajar: Selección única según corresponda.
- Desea trabajar en cualquier institución: Selección única según corresponda.
- Indique el nombre de la Institución en la que desea trabajar exclusivamente: indique el nombre completo.

CANTONES DE CADA PROVINCIA

	SAN JOSÉ
1	San José
2	Escazú
3	Desamparados
4	Puriscal
5	Tarrazú
6	Aserrí
7	Mora
8	Goicoechea
9	Santa Ana
10	Alajuelita
11	Vázquez de Coronado
12	Acosta
13	Tibás
14	Moravia
15	Montes de Oca
16	Turrubares
17	Dota
18	Curridabat
19	Pérez Zeledón
20	León Cortés Castro
	ALAJUELA
21	Alajuela
22	San Ramón
23	Grecia
24	San Mateo
25	Atenas
26	Naranjo
27	Palmares
28	Poás

29	Orotina
30	San Carlos
31	Alfaro Ruiz
32	Valverde Vega
33	Upala
34	Los Chiles
35	Guatuso
	CARTAGO
36	Cartago
37	Paraíso
38	Unión
39	Jiménez
40	Turrialba
41	Alvarado
42	Oreamuno
43	Guarco
	HEREDIA
44	Heredia
45	Barva
46	Santo Domingo
47	Santa Bárbara
48	San Rafael
49	San Isidro
50	Belén
51	Flores
52	San Pablo
53	Sarapiquí
	GUANACASTE
54	Liberia
55	Nicoya

56	Santa Cruz
57	Bagaces
58	Carrillo
59	Cañas
60	Abangares
61	Tilarán
62	Nandayure
63	La Cruz
64	Hojancha
	PUNTARENAS
65	Puntarenas
66	Esparza
67	Buenos Aires
68	Montes de Oro
69	Osa
70	Aguirre
71	Golfito
72	Coto Brus
73	Parrita
74	Corredores
75	Garabito
	LIMÓN
76	Limón
77	Pococí
78	Siquirres
79	Talamanca
80	Matina
81	Guácimo
82	**TODO EL PAÍS**

RESERVAS Y ADVERTENCIAS LEGALES

- Seleccione la Institución en la cual prefiere entregar la Oferta de Servicio: Selección única según corresponda.
- Autoriza Usted a la Dirección General de Servicio Civil y/o la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos cubierta por el Régimen de Servicio Civil correspondiente, para que brinde la información contenida en la siguiente oferta de servicios a otras instancias administrativas cuando así lo requieran. (Directriz 26 Gaceta 03/09/2003): Selección única según corresponda.
- Por medio de este registro doy fe de que los datos consignados son verdaderos. Quedo enterado de que cualquier dato incorrecto, falso u omiso en el proceso de inscripción automáticamente anula la Oferta de Servicio que de dicho registro se genere y en consecuencia dicha oferta no será considerada. Sin perjuicio de la responsabilidad Civil, Administrativa o Penal que en Derecho corresponda.
- FIRMA: Únicamente cuando el formulario esté impreso.
- Número de Cédula o documento legalmente válido: como consta en el documento de identificación.

IMPORTANTE

Imprima 2 ejemplares de la presente Oferta de Servicio (dicho documento es su única constancia de participación en el concurso) antes de enviar el formulario en línea.

Para imprimir debe hacer lo siguiente: Click derecho al Mouse y escoge la opción imprimir o en su efecto oprima la tecla Ctrl y la tecla P al mismo tiempo y se desplegará la opción imprimir.

Acceder a la Oferta de Servicio en el siguiente Link